

GUIDE D'UTILISATION

Outil de déclaration trimestrielle du chiffre d'affaires et des volumes des médicaments rétrocédables et hors GHS

www.declaration-retrocession.fr

SOMMAIRE

| | |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Contexte | 3 |
| Périmètre des chiffres d'affaires et des volumes à déclarer | 3 |
| Niveau géographique | 3 |
| Schéma de recueil : fonctionnement général | 4 |
| Connexion au site | 4 |
| Procédure de téléchargement du fichier de déclaration | 7 |
| Déclaration des données | 8 |
| Procédure de chargement du fichier de déclaration | 9 |
| Corrections d'historique | 12 |
| Aide | 17 |

Contexte

L'accord-cadre signé le 5 mars 2021 entre le CEPS et le LEEM demande aux laboratoires de déclarer chaque trimestre le chiffre d'affaires réel HT et le volume (en nombre d'UCD) des médicaments rétrocédables et hors GHS par code UCD. Les déclarations trimestrielles des ventes seront faites aussi bien pour les médicaments bénéficiant d'une ATU que pour les médicaments en post-ATU ainsi que les médicaments en accès précoce et compassionnel et les médicaments orphelins, que les entreprises soient ou non adhérentes au GERS.

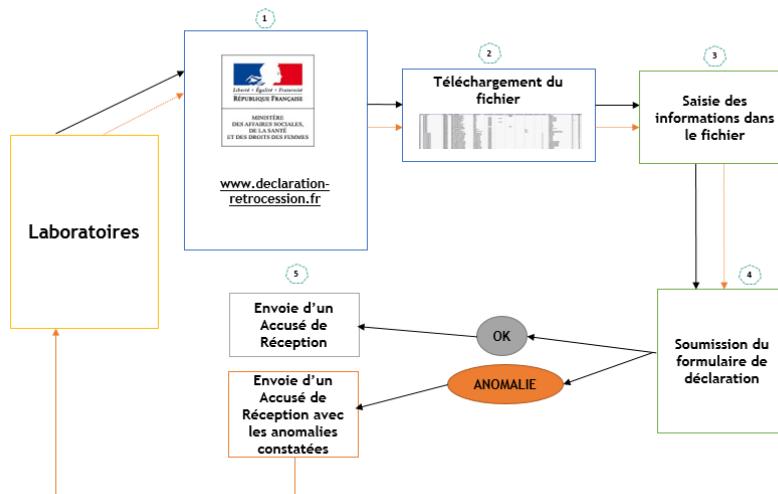
Périmètre des chiffres d'affaires et des volumes à déclarer

Le périmètre de la déclaration comprend les ventes hospitalières des médicaments inscrits sur les listes Rétrocession et/ou facturables en sus des GHS ainsi que les médicaments en ATU, en post-ATU, en accès précoce et compassionnel. Les stocks et commandes d'Etat ne sont pas à déclarer.

Niveau géographique

La déclaration porte sur les ventes réalisées en France métropolitaine, Guyane, Guadeloupe, Martinique, Réunion, Saint-Barthélemy et Saint-Martin.

Schéma de recueil : fonctionnement général



Connexion au site

Un mail contenant votre identifiant, votre mot de passe ainsi que le lien vers le site dédié à la déclaration vous est envoyé lors de la création de votre compte.

Lorsque vous cliquez sur le lien www.declaration-retrocession.fr, vous accédez à la page suivante.



La page d'accès au site de déclaration présente les éléments suivants :

- Logo GERSGIE** et **Accès à la déclaration**.
- Titre : Déclarations trimestrielles du chiffre d'affaires et des volumes des médicaments rétrocédables et hors GHS**
- Accord-cadre LEEM-CEPS du 5 décembre 2012**
- Menu principal :** Accueil, Déclaration, Restitution, Aide, FAQ.
- Section "Déclarations trimestrielles du chiffre d'affaires et du volume des médicaments rétrocédables et hors GHS"** :
 - Accord-cadre LEEM-CEPS du 5 décembre 2012.
 - Contexte** : L'accord-cadre signé le 5 décembre 2012 entre le CEPS et le LEEM demande aux laboratoires de déclarer chaque trimestre le chiffre d'affaires net HT et le volume (en nombre d'UCD) des médicaments rétrocédables et hors GHS par code UCD. Les déclarations trimestrielles des ventes seront faites aussi bien pour les médicaments bénéficiant d'une ATU que pour les médicaments ayant obtenu leur AMM, y compris pour les orphelins et que les entreprises soient ou non adhérentes au GERS.
 - Périmètre des chiffres d'affaires et des volumes à déclarer** : Le périmètre de la déclaration comprend les ventes hospitalières des médicaments inscrits sur les listes Rétrocession et/ou facturables en sus des GHS ainsi que les médicaments en ATU de cohorte et en post-ATU.
 - Niveau géographique** : La déclaration se fera au niveau national, DOM compris.
 - Informations supplémentaires** : L'accès aux données est strictement réservé au CEPS et aux déclarants pour ses propres données. Le GERS n'a pas accès aux données transmises.
 - Bouton "Accéder à la déclaration"**
- Section "Documents de référence"** :
 - Liste des spécialités rétrocédables et facturables en sus des GHS (2^e trimestre 2015)
 - Accord Cadre CEPS LEEM du 5 décembre 2012

Cliquez sur « Accéder à la déclaration ».

Saisissez votre identifiant et votre mot de passe.



The image shows a 'Connexion' (Connection) form. At the top, it says 'Connexion'. Below that, a message reads 'Saisissez les identifiants qui vous ont été transmis par e-mail.' (Enter the identifiers transmitted by email). There are two input fields: 'Identifiant:' and 'Mot de passe:'. To the right of the password field is an 'OK' button. At the bottom left is a link 'Mot de passe oublié ?' (Forgot password?).

Lors de la 1^{ère} connexion, vous devez impérativement changer votre mot de passe, vous recevrez alors un mail de confirmation permettant le changement du mot de passe ainsi qu'un lien vers le site de déclaration.

Changement de mot de passe

Il s'agit de votre première connexion au site. Vous devez personnaliser votre mot de passe.

Mot de passe :

Mot de passe (confirmation) :

OK

Cliquez sur ce lien et vous aurez accès au site pour la soumission de votre formulaire

Pour les connexions suivantes :

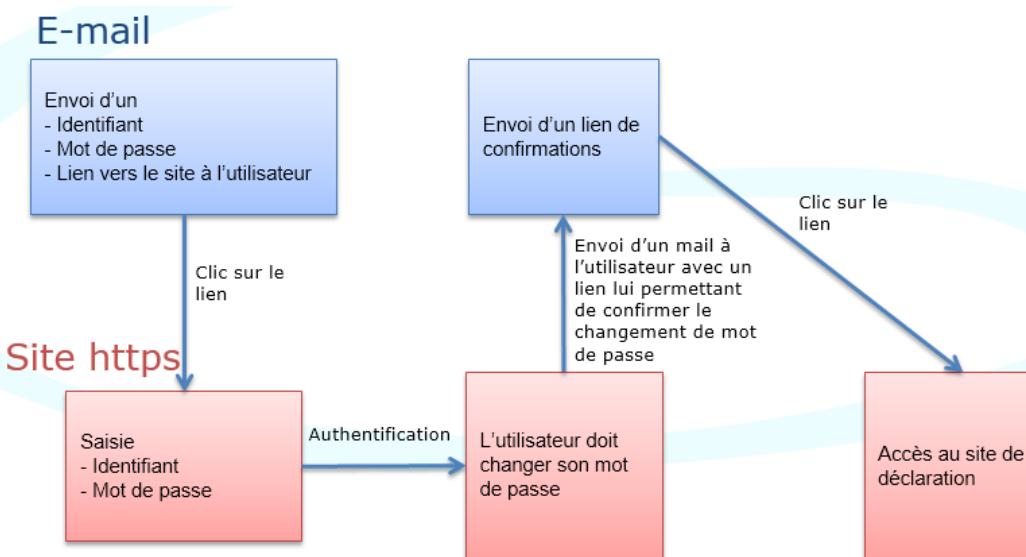
Saisir votre identifiant et votre mot de passe personnalisé.

Un message apparaîtra sur le site vous informant que vous devez valider votre connexion en cliquant dans l'email que vous recevrez en parallèle.

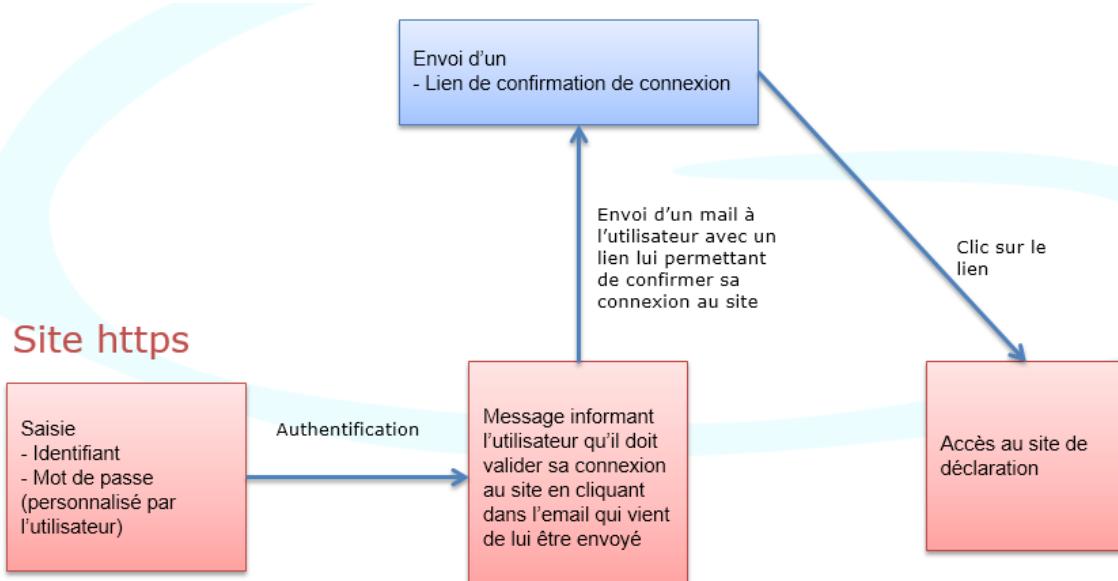
Vous cliquez sur ce lien et avez accès au site pour la déclaration.

Schémas récapitulatifs concernant les connexions

1^{ère} connexion :



Connexions suivantes :



Procédure de téléchargement du fichier de déclaration

Cliquez sur la rubrique « Déclaration » du site.

La déclaration se déroule en 3 étapes :

- Téléchargement du fichier
- Saisie des informations
- Chargement du fichier

Cliquez sur « Téléchargez le fichier modèle »

Déclaration

déclaration se déroule en trois étapes :

- **En-ligne** : Téléchargement d'un fichier modèle personnalisé au format Excel. Ce fichier contiendra:
 - la liste des UCD concernées par votre déclaration,
 - les périodes attendues par niveau géographique (France métropolitaine et DOM).
- **Hors-ligne** : Saisie des données dans le fichier Excel.
- **En-ligne** : Chargement, contrôle et soumission du fichier complété.

Période en cours

1^{er} trimestre 2015



1 Téléchargez le modèle  2 Complétez votre fichier  3 Chargez votre fichier 

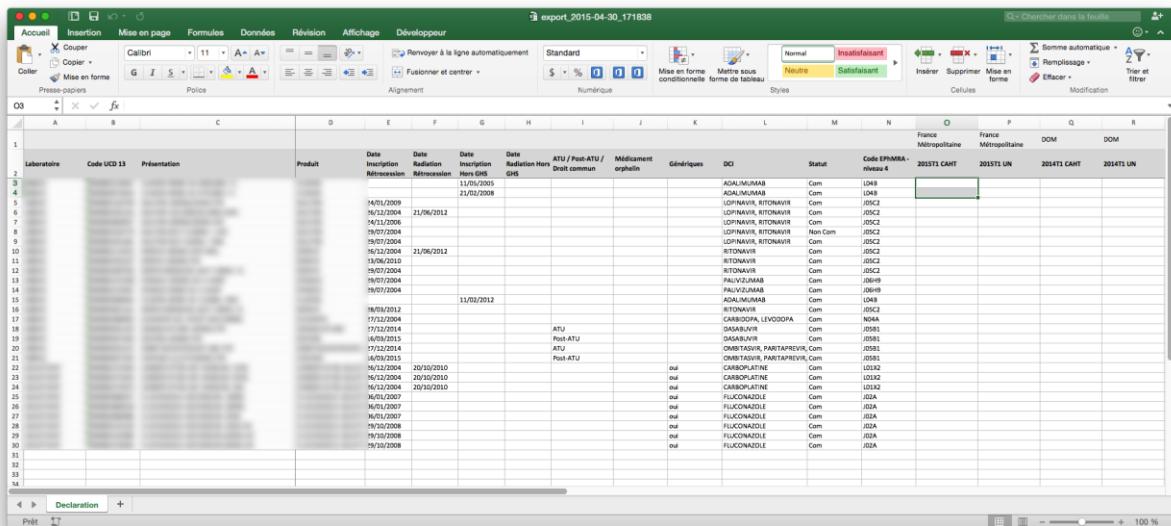
Téléchargez le modèle de fichier de déclaration pour la période : 1^{er} trimestre 2015. Ce fichier comporte les périodes de déclaration suivantes :

| | 2014T1 | 2014T2 | 2014T3 | 2014T4 | 2015T1 |
|-----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| France Métropolitaine | | | | | X |
| Dom | X | X | X | X | X |

Télécharger le fichier modèle

Consultez ensuite la rubrique « Complétez votre fichier » pour le détail des instructions de remplissage.

Le fichier Excel téléchargé contient l'ensemble des informations relatives à votre périmètre de déclaration :



Déclaration des données

Les chiffres à déclarer doivent être saisis dans les colonnes O à R à partir de la troisième ligne.

- Pour compléter votre fichier de déclaration, vous devez impérativement utiliser le dernier fichier modèle que vous avez téléchargé.
- Rappel des règles de remplissage du fichier : toutes les cellules doivent être remplies. Si aucune vente n'a été réalisée pour une UCD pour une période, vous devez saisir « 0 » dans la cellule.
- Les chiffres d'affaires doivent être déclarés en Euros HT, sans décimales et arrondi à l'euro inférieur.
- Les unités doivent être déclarées en nombre d'UCD.
- Le fichier Excel ne doit comporter ni formules, ni liaisons vers des sources externes.
- Le contenu du fichier a été personnalisé pour votre société, vous ne devez pas ajouter ou supprimer des lignes.
- Les deux premières lignes du fichier sont réservées pour l'en-tête et ne doivent pas être modifiées.

1 Téléchargez le modèle 
2 Complétez votre fichier 
3 Chargez votre fichier 

You have downloaded the model file. (If the download did not occur, click [here](#))

To complete your declaration file, you must use the latest model file that you have downloaded.

Rules for filling out the file:

- All cells must be filled.** If no sale was made for a UCD during a period, enter « 0 » in the cell.
- The sales amounts must be declared in Euros HT, without decimals and rounded to the nearest euro.
- The units must be declared as the number of UCDs.
- The Excel file must not contain any formulas or links to external sources.
- The content of the file has been personalized for your company, you must not add or remove lines.
- The first two lines of the file are reserved for the header and must not be modified.

Once completed, use the **Upload your file** section to submit.

Une fois votre fichier complété, enregistrez le (de préférence dans le bureau pour le retrouver facilement).

Procédure de chargement du fichier de déclaration

Cliquez sur la rubrique « Chargez votre fichier » pour le soumettre.

Pour soumettre votre formulaire, cliquez sur « **Choisir le fichier** » que vous avez enregistré localement, puis cliquez sur « **Continuer** »



Une fois votre fichier complété, cliquez sur le bouton « Parcourir » ci-dessous, sélectionnez votre fichier puis cliquez sur « Envoyer » .

Aucun fichier sélectionné.

Rappel : le fichier attendu doit comporter les données pour les périodes suivantes :

| | 2014T1 | 2014T2 | 2014T3 | 2014T4 | 2015T1 |
|-----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| France Métropolitaine | | | | | X |
| Dom | X | X | X | X | X |

Si votre formulaire contient des anomalies, une synthèse des anomalies constatées s'affiche à l'écran.

-  Valeurs numériques attendues
-  Valeurs entières attendues
-  Codes UCD non autorisés
-  Codes ATU non autorisés
-  Codes UCD manquants

Vous pouvez voir le détail de ces anomalies en cliquant sur « **Voir le détail des anomalies** ».

Légende : Anomalie (valeur non autorisée) Information manquante

[Télécharger le fi](#)

| Ligne | Laboratoire* | Code UCD 13* | Présentation* | Produit* | Date Inscription Rétrocession | Date Radiation Rétrocession | Date Inscription Hors GHS | Date Radiation Hors GHS | ATU / Post-ATU / Droit commun | M |
|-------|--------------|--------------|---------------|----------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | 11/05/2005 | | | |
| 2 | | | | | | | 21/02/2008 | | | |
| 3 | | | | | 24/01/2009 | | | | | |
| 4 | | | | | 26/12/2004 | 21/06/2012 | | | Commerc | |
| 29 | | | | | 20090124 | | | | | |

| France Métropolitaine 2015T1 UN* | DOM 2014T1 CAHT* | DOM 2014T1 UN* | DOM 2014T2 CAHT* | DOM 2014T2 UN* | DOM 2014T3 CAHT* | DOM 2014T3 UN* | DOM 2014T4 CAHT* | DOM 2014T4 UN* | DOM 2015T1 CAHT* | DOM 2015T1 UN* | Commentaire |
|----------------------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|----------------|-------------------------------------------|
| 2 | 20 | 2 | 20 | 2 | 20 | 2 | 20 | 20 | 2 | 20 | Valeur numérique attendue** |
| 2.3 | 20 | 2 | 20 | 2 | 20 | 2 | 20 | 20 | 2 | 20 | Valeur entière attendue |
| 2 | 20 | 2 | 20 | 2 | 20 | 2 | 20 | 20 | 2 | 20 | Code UCD non autorisé |
| 2 | 20 | 2 | 20 | 2 | 20 | 2 | 20 | 20 | 2 | 20 | Code ATU non autorisé |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | Code manquant Valeur numérique attendue** |

Vous pouvez exporter le détail des anomalies.

Pour rappel le GERS n'ayant pas accès aux chiffres déclarés, le contrôle des anomalies s'effectue sur :

- Des codes non autorisés
- La saisie de texte là où des chiffres sont attendus
- Des codes CIP manquant par rapport au périmètre défini avec le CEPS
- Des chiffres à virgule

Une fois le formulaire corrigé (en local), enregistrez le

Puis, il vous suffit de soumettre le nouveau fichier :

[Soumettre un nouveau fichier](#)

Si votre formulaire ne comporte aucune anomalie, le message suivant s'affiche :

 Aucune anomalie détectée dans le fichier

[Continuer la déclaration](#)

Cliquez sur « Continuer la déclaration », la page suivante apparait :

Contrôle des données.

Vos données ont bien été chargées.

⚠ Merci de vérifier les informations ci-dessous avant de valider votre déclaration.

Je confirme l'exactitude des données transmises.

Valider la déclaration

Synthèse des données transmises

Synthèse **Détail par UCD**

| Indicateur | France Métropolitaine 2015T1 | Dom 2014T1 | Dom 2014T2 | Dom 2014T3 | Dom 2014T4 | Dom 2015T1 |
|--------------------------------------------|------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Nombre de lignes transmises (hors en-tête) | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 |
| Nombre de lignes avec CA différente de 0 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 |
| Nombre de lignes avec UCD différente de 0 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 |
| Total CA déclaré | 560 € | 560 € | 560 € | 560 € | 560 € | 560 € |
| Total UCD déclarées | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 | 56 |
| Prix Moyen | 10,00 € | 10,00 € | 10,00 € | 10,00 € | 10,00 € | 10,00 € |

Vous devez cliquer sur « **Je confirme l'exactitude des données transmises** » puis sur « **Valider la déclaration** »

Contrôle des données.

Vos données ont bien été chargées.

⚠ Merci de vérifier les informations ci-dessous avant de valider votre déclaration.

Je confirme l'exactitude des données transmises.

Valider la déclaration

Vous recevrez un Accusé de Réception validant votre déclaration

Accusé de réception.

Votre déclaration a bien été enregistrée.

Un accusé de réception vient de vous être envoyé à l'adresse utilisateur@labo.com.

Déconnexion

Corrections d'historique

Pour corriger des données antérieures à la période actuelle, vous devez au préalable en faire la demande auprès du GERS. Une fois cette demande acceptée, vous pourrez (1) télécharger le modèle de fichier de déclaration pour la ou les périodes à corriger, (2) le compléter puis (3) le charger. Ces données corrigées viendront remplacer l'intégralité des données précédemment déclarées sur ces périodes.

Pour faire votre demande de corrections, merci de préciser la ou les période(s) et la ou les zone(s) géographique(s) que vous souhaitez corriger puis cliquez sur « Soumettre la demande de corrections » :



1 Téléchargez le modèle 

2 Complétez votre fichier 

3 Chargez votre fichier 

Vous avez réalisé votre déclaration trimestrielle.

Pour corriger des données antérieures à la période actuelle, vous devez au préalable en faire la demande auprès du GERS. Une fois cette demande acceptée, vous pourrez (1) télécharger le modèle de fichier de déclaration pour la ou les périodes à corriger, (2) le compléter puis (3) le charger. Ces données corrigées viendront remplacer l'intégralité des données précédemment déclarées sur ces périodes.

Pour faire votre demande de corrections, merci de préciser la ou les période(s) et la ou les zone(s) géographique(s) que vous souhaitez corriger puis cliquez sur « Soumettre la demande de corrections » :

| | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 2014T1 | 2014T2 | 2014T3 | 2014T4 | 2015T1 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Période :

| | | |
|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Zone géographique : | <input checked="" type="checkbox"/> Métropole | <input checked="" type="checkbox"/> Dom |
|---------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|

Soumettre la demande de corrections

La demande est alors transmise au GERS :



1 Téléchargez le modèle 

2 Complétez votre fichier 

3 Chargez votre fichier 

Vous avez réalisé votre déclaration trimestrielle.

Pour corriger des données antérieures à la période actuelle, vous devez au préalable en faire la demande auprès du GERS. Une fois cette demande acceptée, vous pourrez (1) télécharger le modèle de fichier de déclaration pour la ou les périodes à corriger, (2) le compléter puis (3) le charger. Ces données corrigées viendront remplacer l'intégralité des données précédemment déclarées sur ces périodes.

Pour faire votre demande de corrections, merci de préciser la ou les période(s) et la ou les zone(s) géographique(s) que vous souhaitez corriger puis cliquez sur « Soumettre la demande de corrections » :

Votre demande va être envoyée au GERS pour validation.

OK

1 Téléchargez le modèle  **2 Complétez votre fichier**  **3 Chargez votre fichier** 

Votre demande de corrections de données a été transmise pour la période et la ou les zone(s) géographique(s) ci-dessous:

| | | | | |
|---------------------|-----------|--------|--------|--------|
| 2014T1 | 2014T2 | 2014T3 | 2014T4 | 2015T1 |
| Période : | | | | X |
| Zone géographique : | Métropole | Dom | | |

You will be notified by email once your request has been accepted. Once the request is accepted, the model file will be available in this section.

If you no longer wish to make these corrections, you can cancel your request.

[Annuler la demande en cours](#)

Une fois votre demande de correction acceptée, vous recevrez un mail de confirmation :



Vous pourrez alors retourner dans la rubrique « Déclaration » du site et télécharger le fichier modèle :

1 Téléchargez le modèle  **2 Complétez votre fichier**  **3 Chargez votre fichier** 

Votre demande de corrections de données a été acceptée pour la période et la ou les zone(s) géographique(s) ci-dessous:

| | | | | |
|---------------------|-----------|--------|--------|--------|
| 2014T1 | 2014T2 | 2014T3 | 2014T4 | 2015T1 |
| Période : | | | | X |
| Zone géographique : | Métropole | Dom | | |

Téléchargez le modèle de fichier de déclaration :

[Télécharger le fichier modèle](#)

Consultez ensuite la rubrique « Complétez votre fichier » pour le détail des instructions de remplissage.

Pour compléter votre fichier de déclaration, vous devez impérativement utiliser le dernier fichier modèle que vous avez téléchargé.

Rappel des règles de remplissage du fichier :

- **Attention, contrairement aux déclarations trimestrielles, lors de la soumission de corrections seules les cellules remplies seront prises en compte. Si aucune vente n'a été réalisée pour une UCD pour une période, vous devez saisir « 0 » dans la cellule.** Ainsi :
 - si vous déclarez la valeur « 0 », la valeur précédemment déclarée sera supprimée,
 - si vous ne déclarez pas de valeur, la valeur précédemment déclarée sera conservée.
 - De plus, si une référence figure sur plusieurs lignes (car elle changé de statut), toutes les lignes doivent être complétées de façon homogène.
- Les chiffres d'affaires doivent être déclarés en Euros HT, sans décimales et arrondi à l'euro inférieur.
- Les unités doivent être déclarées en nombre d'UCD.
- Le fichier Excel ne doit comporter ni formules, ni liaisons vers des sources externes.
- Le contenu du fichier a été personnalisé pour votre société, mais vous pouvez supprimer des lignes pour les références pour lesquelles vous ne souhaitez pas faire de correction d'historique.
- Les deux premières lignes du fichier sont réservées pour l'en-tête et ne doivent pas être modifiées.
- Une fois complété, utilisez la rubrique « Chargez votre fichier » pour le transmettre.



Vous avez téléchargé le fichier modèle. (Si le téléchargement n'a pas eu lieu, [cliquez ici](#))

Pour compléter votre fichier de déclaration, vous devez impérativement utiliser le **dernier** fichier modèle que vous avez téléchargé.

Rappel des règles de remplissage du fichier :

- **Attention, contrairement aux déclarations trimestrielles, lors de la soumission de corrections seules les cellules remplies seront prises en compte. Si aucune vente n'a été réalisée pour une UCD pour une période, vous devez saisir « 0 » dans la cellule.** Ainsi :
 - si vous déclarez la valeur « 0 », la valeur précédemment déclarée sera supprimée,
 - si vous ne déclarez pas de valeur, la valeur précédemment déclarée sera conservée.
 - De plus, si une référence figure sur plusieurs lignes (car elle changé de statut), toutes les lignes doivent être complétées de façon homogène.
- Les chiffres d'affaires doivent être déclarés en Euros HT, sans décimales et arrondi à l'euro inférieur.
- Les unités doivent être déclarées en nombre d'UCD.
- Le fichier Excel ne doit comporter ni formules, ni liaisons vers des sources externes.
- Le contenu du fichier a été personnalisé pour votre société, mais **vous pouvez supprimer des lignes** pour les références pour lesquelles vous ne souhaitez pas faire de correction d'historique.
- Les deux premières lignes du fichier sont réservées pour l'en-tête et ne doivent pas être modifiées.

Une fois complété, utilisez la rubrique « Chargez votre fichier » pour le transmettre.

1 Téléchargez le modèle 
2 Complétez votre fichier 
3 Chargez votre fichier 

Une fois votre fichier complété, cliquez sur le bouton « Parcourir » ci-dessous, sélectionnez votre fichier puis cliquez sur « Envoyer » .

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné. Continuer

Rappel : le fichier attendu doit comporter les données pour les périodes suivantes :

| | | | | | |
|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---|
| 2014T1 | 2014T2 | 2014T3 | 2014T4 | 2015T1 | |
| Période : | <input type="button" value=""/> | <input type="button" value=""/> | <input type="button" value=""/> | <input type="button" value=""/> | X |
| Zone géographique : | Métropole | <input type="button" value=""/> | Dom | <input type="button" value=""/> | |

Le système vous avertit que les données vont être mises à jour.

- ! Cette déclaration va corriger vos données précédemment déclarées.
- ! Toutes les références ci-dessous pour lesquelles une valeur (y compris '0') a été saisie seront mises à jour.

✓ Aucune anomalie détectée dans le fichier

Continuer la déclaration

[Fichier restreint](#) [Fichier complet](#)

| Ligne | Laboratoire* | Code UCD 13* | Présentation* | France Métropolitaine 2015T1 CAHT* | France Métropolitaine 2015T1 UN* | DOM 2015T1 CAHT* | DOM 2015T1 UN* | Commentaire |
|-------|--------------|---------------|------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|------------------|----------------|-------------|
| 1 | ABBVIE | 3400892510927 | HUMIRA 40MG INJ SRG0,8ML +T. | 44 | 22 | 8 | 4 | - |
| 2 | ABBVIE | 3400893075623 | HUMIRA 40MG INJ STY0,8ML +T. | 44 | 22 | 8 | 4 | - |

Contrôle des données.

Vos données ont bien été chargées.

⚠ Merci de vérifier les informations ci-dessous avant de valider votre déclaration.

Je confirme l'exactitude des données transmises.

Valider la déclaration

Synthèse des données transmises

Synthèse **Détail par UCD** **Corrections par UCD**

| Indicateur | France Métropolitaine 2015T1 | Dom 2015T1 |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|------------|
| Nombre de lignes transmises (hors en-tête) | 28 | 28 |
| Nombre de lignes avec CA différente de 0 | 28 | 28 |
| Nombre de lignes avec UCD différente de 0 | 28 | 28 |
| Total CA déclaré | 1 232 € | 224 € |
| Total UCD déclarées | 616 | 112 |
| Prix Moyen | 2,00 € | 2,00 € |

Vous pouvez visualiser le détail des corrections qui vont être effectuées :

| Synthèse | | Détail par UCD | | Corrections par UCD | | | | | | | | |
|-----------------|-------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------|------------------|-----------------|--------------------|-------------------|-------------------|--|
| Période | Zone Géographique | ATU / Post-ATU / Droit commun | Ancienne Valeur / CAHT | Ancienne Valeur / UCD | Nouvelle Valeur / CAHT | Nouvelle Valeur / UCD | Variation / CAHT | Variation / UCD | Variation / % CAHT | Variation / % UCD | Variation / % UCD | |
| 2015T1 | metropol | - | 20 | 2 | 21 | 3 | +1 | +1 | 5.00% | 50.00% | | |
| 2015T1 | domtom | - | 20 | 2 | 28 | 3 | +8 | +1 | 40.00% | 50.00% | | |
| 2015T1 | metropol | - | 20 | 2 | 23 | 3 | +3 | +1 | 15.00% | 50.00% | | |
| 2015T1 | domtom | - | 20 | 2 | 28 | 3 | +8 | +1 | 40.00% | 50.00% | | |
| 2015T1 | metropol | - | 20 | 2 | 21 | 3 | +1 | +1 | 5.00% | 50.00% | | |
| 2015T1 | domtom | - | 20 | 2 | 28 | 3 | +8 | +1 | 40.00% | 50.00% | | |
| 2015T1 | metropol | - | 20 | 2 | 23 | 3 | +3 | +1 | 15.00% | 50.00% | | |

Aide

Pour toute question une rubrique « **Aide** » est à votre disposition. Nous nous engageons à vous répondre dans les plus brefs délais.



The screenshot shows the GERSGIE website interface. At the top, there is a header with the GERSGIE logo and the text "Déclarations trimestrielles du chiffre d'affaires et des volumes des médicaments rétrocédables et hors GHS" and "Accord-cadre LEEM-CEPS du 5 décembre 2012". Below the header is a navigation bar with links for "Déclaration", "Restitution", "Aide" (which is highlighted in blue), "FAQ", and "Administration". A sub-navigation bar below it includes "Aide" and "FAQ". The main content area has two sections: "Contacter le gestionnaire du site" on the left and "Guide d'utilisation" on the right. The "Contacter" section contains input fields for name, company, email, phone, and a problem description, along with a "Valider" button. The "Guide" section features a download link for the user guide.

Déclarations trimestrielles du chiffre d'affaires et des volumes des médicaments rétrocédables et hors GHS
Accord-cadre LEEM-CEPS du 5 décembre 2012

Aide

Contacter le gestionnaire du site

Nom / Prénom* :

Entreprise* :

e-Mail* :

Téléphone* :

Descriptif du problème rencontré* :

Guide d'utilisation

 Téléchargez le guide d'utilisation de l'outil de
Déclarations trimestrielles du chiffre d'affaires et des
volumes des médicaments rétrocédables et hors GHS

*Champ obligatoire